

Tenir sa comptabilité au quotidien

Date de mise à jour : 02/08/2019 | Identifiant OffreInfo : 10_21812

Information
fournie par :
Emfor
Bourgogne
Franche-Comté

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

le stagiaire sera capable d'enregistrer les opérations courantes de la société

Programme de la formation

1. Les

Principes fondamentaux de la comptabilité

Définition

et rôle de la comptabilité – Emplois et ressources – Fonctionnement des comptes et enregistrement - Bilan

2.

L'analyse de l'entreprise par le compte de résultat

L'analyse

des emplois et des ressources - Fonctionnement des comptes : actif, passif, charges et produits -

Détermination

du résultat de l'entreprise

3.

L'enregistrement de l'activité au quotidien

Le plan

comptable - Les travaux comptables (Journal Grand Livre Balance)

4. Les

opérations courantes de comptabilité

La prise

en compte de la TVA - Comptabilisation des factures (achats – ventes – avoirs - réductions de prix) – Comptabilisation des accessoires de facturation

(transport – emballage) – Comptabilisation des acomptes

5. Les opérations liées avec les prestataires
de services

La

comptabilisation des opérations de prestations de services

6. Les

relations avec le personnel et les organismes sociaux

Les

charges de personnel – La rémunération et cotisations sociales – La
comptabilisation des charges

7. Les

opérations d'investissement

Distinction

entre charges et immobilisations - Classification et règles d'enregistrement
des immobilisations

8. Les

opérations de trésorerie

Les

règlements de banque et de caisse - Les effets de commerce - L'état de
rapprochement bancaire

9. Les

relations avec les administrations

L'imposition

du bénéfice - L'imposition du Chiffre d'affaires : T.V.A. (modalités –
déclaration et paiement – régime de TVA lié à la prestation de services)

Validation et sanction

Attestation de stage

Type de formation

Non certifiante

Niveau de sortie

Niveau I (Bac + 5 et plus)

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Agent de la fonction publique, Agent de la fonction publique d'Etat, Agent de la fonction publique hospitalière, Agent de la fonction publique territoriale, Demandeur d'emploi, Public de la formation initiale, Public en emploi, Salarié, Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

Aucun

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

65-69 RUE DAUBENTON

BP 37451

21000 - Dijon

Responsable : CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE

Téléphone fixe : 03 80 63 13 53

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable :

Téléphone fixe :

fax :

Site web :

Contacteur l'organisme

Contacteur l'organisme formateur

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE -
DELEGATION COTE-D'OR

SIRET: 13001318800029

21000 Dijon

Responsable :

Téléphone fixe : 03 80 63 13 53

Site web : <http://www.artisanat-bfc.fr>

Contacteur l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 02/08/2019 au 31/12/2020

débutant le : 02/08/2019

Adresse d'inscription

65-69 RUE DAUBENTON

BP 37451

21000 - Dijon

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes

Organisme responsable

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

SIRET : 13001318800011

Adresse

65-69 RUE DE DAUBENTON

BP 37451

21000 - Dijon

Téléphone fixe : 03 80 28 81 00

Contacteur l'organisme